

„Odpočet plnenia stratégie k 30.6.2020“

Dlhodobé ciele pre rozvoj organizácie na roky 2020 – 2023 sa priebežne v stredisku sociálnej pomoci mesta Košice plnia v predpísanom časovom horizonte.

Krátkodobé ciele pre rozvoj organizácie s určením zodpovednej osoby a termínu plnenia:

Bod 1. cieľ je splnený, boli vypracované nové zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb s jednotlivými ustanoveniami o možnosti vypovedania zmluvy. Neoddeliteľnou súčasťou zmlúv sú výpočtové listy, kde je stanovená suma úhrady za poskytované sociálne služby.

Bod 2. cieľ je splnený, dňa 22.1.2020 bola vydaná smernica č. SM/1/2020 o ochrane a dodržiavaní ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnej služby, kde sú vypracované postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania základných ľudských práv a slobôd.

Bod 3. cieľ je splnený, dňa 20.4.2020 bol vydaný dokument postupu č. DP/07/2020 prijímania žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov.

Bod 4. cieľ je splnený, stratégia organizácie bola zverejnená na nástenke v budove zariadenia sociálnych služieb, politika kvality sociálnych služieb, poslanie, vízia a strategický cieľ sú zverejnené tiež na webovom sídle SSPmK.

Bod 5. postupy na podporu prijímateľa soc. služby, zamerané na jeho plné účinné zapojenie sa a začlenenie do spoločnosti sú spracované a priebežne sa plnia.

Bod 6. cieľ sa plní, dňa 6.2.2020 bol vydaný dokument postupu č. DP/07/2020 pri poskytovaní prepravnej služby. Úloha čiastočne splnená, v nasledujúcom roku plánované nastaviť prepravnú službu efektívnejšie a účelnejšie.

Bod 7. cieľ je splnený, dňa 26.6.2020 bola vydaná smernica č. SM/08/2020 informačná stratégia.

Bod 8. zabezpečiť montáž madiel v spoločných priestoroch (predovšetkým vstupná hala zariadenia). Zodpovedný: vedúci prevádzkového úseku. Termín: máj 2020. Úloha zatiaľ nebola splnená termín plnenia je presunutý z dôvodu koronakrízy do 12/ 2020.

Bod 9. zmodernizovať televízny rozvod a zabezpečiť rozšírenie a dostupnosť ponuky TV staníc pre všetkých klientov v celom ZpS. Zodpovedný: vedúci prevádzkového úseku Termín: jún 2020. V pavilóne B bola úloha splnená, v pavilóne D SSPmK je úloha v plnení s predbežným termínom plnenia do konca roka 2020.

Ostatné úlohy 10. – 20. z krátkodobých cieľov sú priebežne v plnení v stanovených termínoch.

Plnenie cieľov a ukazovateľov kvality na roky 2020 – 2023:

všetky vytýčené ciele a ukazovatele kvality na roky 2020-2023 sa priebežne plnia.

Stav plnenia opatrení realizovaných na napĺňanie podmienok kvality v sociálnych službách:

V Stredisku sociálnej pomoci mesta Košice boli vydané tieto interné smernice, ktoré upravujú a konkretizujú bližšie práva a povinnosti účastníkov právnych vzťahov:

- Interná smernica č. 2/2019 telesné a netelesné obmedzenia prijímateľov sociálnej služby zo dňa 7.6.2019
- Interná smernica č. 3/2019 o poskytovaní príspevku na rekreáciu zo dňa 23.7.2019
- Interná smernica č. 4/2019 o ochrane osobných údajov zo dňa 31.7.2019
- Interná smernica č. 5/2019 o riešení bezpečnostných incidentov zo dňa 31.7.2019
- Interná smernica č. 6/2019 o registratúrnom poriadku zo dňa 20.9.2019
- Interná smernica č. 7/2019 o používaní informačného systému kamerový systém monitorujúci priestory prístupné a neprístupné verejnosti zo dňa 25.9.2019
- Smernica č. SM/1/2020 o ochrane a dodržiavaní základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnej služby zo dňa 22.1.2020
- Interná smernica č. SM/02/2020 o hospodárení s finančnými prostriedkami na reprezentačné a propagačné účely zo dňa 6.2.2020
- Smernica č. SM/3/2020 Pravidlá prijímania darov zo dňa 1.3.2020
- Smernica č. SM/04/2020 Zásady pre vybavovanie sťažností zo dňa 16.4.2020
- Smernica č. SM/05/2020 Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnych udalostí v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2) v zariadení sociálnych služieb zo dňa 7.5.2020
- Smernica č. SM/06/2020 Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnych udalostí v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2) v karanténnom centre zariadenia sociálnych služieb zo dňa 7.5.2020
- Smernica č. SM/07/2020 o verejnom obstarávaní zo dňa 15.6.2020
- Smernica č. SM/08/2020 Informačná stratégia zo dňa 26.6.2020
- Smernica č. SM/09/2020 Pravidlá pre úschovu cenných vecí prijímateľov sociálnej služby zariadenia pre seniorov zo dňa 01.07.2020
- Smernica č. SM/10/2020 Domáci poriadok zariadenia pre seniorov Strediska sociálnej pomoci mesta Košice, Garbiarska 4 zo dňa 1.7.2020
- Dokument postupu č. DP/01/2020 Pravidlá vedenia žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov, Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice, Garbiarska 4 zo dňa 27.1.2020

- Dokument postupu č. DP/02/2020 Pravidlá vedenia evidencie žiadateľov o zmenu obytnej jednotky v zariadení pre seniorov, Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice, Garbiarska 4 zo dňa 30.1.2020
- Dokument postupu č. DP/03/2020 pri poskytovaní prepravnej služby zo dňa 6.2.2020
- Dokument postupu č. DP/04/2020 o poskytovaní stravovania v Stredisku sociálnej pomoci mesta Košice, Garbiarska 4 zo dňa 25.3.2020
- Dokument postupu č. DP/05/2020 Postup k riešeniu udalosti výskytu koronavírusu zo dňa 9.4.2020
- Dokument postupu č. DP/06/2020 Mimoriadne opatrenia v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 v zariadení pre seniorov, Strediska sociálnej pomoci mesta Košice, Garbiarska 4 zo dňa 15.4.2020
- Dokument postupu č. DP/07/2020 Prijímanie žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby a ukončenie poskytovania sociálnej služby prijímateľa sociálnej služby v zariadení pre seniorov zo dňa 20.4.2020
- Dokument postupu č. DP/08/2020 Psychologické intervencie v krízovej situácii zo dňa 14.5.2020
- Dokument postupu č. DP/09/2020 K uvoľňovaniu opatrení v súvislosti s ochorením COVID-19 v zariadení pre seniorov zo dňa 3.6.2020
- Interný predpis č. 1/2020 k stanoveniu sumy úhrady za jeden obed pre externe stravujúcich sa dôchodcov na rok 2020 zo dňa 16.3.2020
- Interný predpis č. 2/2020 k stanoveniu sumy úhrady za donášku stravy zo dňa 16.3.2020

Stav plnenia:

I. oblasti dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd

Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice vydalo dňa 9.4.2020 **nový Etický kódex zamestnanca** pri výkone práce vo verejnom záujme a pri výkone iného druhu práce Strediska sociálnej pomoci mesta Košice. Spracovaná je **tiež Smernica o ochrane ľudských práv**, oba dokumenty sú k dispozícii na každom poschodí v miestnosti opatrovateľov – prijímateľ môže kedykoľvek nahliadnuť. Všetci zamestnanci boli zaškolení. Ostatné kritériá sa priebežne plnia.

II. oblasť procedurálne podmienky:

Rozpracovaná je **Príručka implementácie podmienok kvality sociálnych služieb** (má 17 príloh) ako otvorený dokument, ktorý sa bude pravidelne dopĺňať. Ostatné kritériá sa priebežne plnia.

III. Oblasť personálne podmienky

Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice vydalo dňa 17.2.2020 **nový Organizačný poriadok**. Dňa 31.1.2020 organizácia vydala nový **Pracovný poriadok**, ktorý bližšie konkretizuje ustanovenia pracovnej zmluvy, kolektívnej zmluvy, Zákonníka práce a ostatných pracovnoprávných predpisov podľa osobitných podmienok zamestnávateľa. Organizácia má mať spracovanú Smernicu pre riadenie ľudských zdrojov, ktorá spracovaná ešte nie je. **Rozpracovaná je tiež dokumentácia na určenie postupov, pravidiel a podmienok na rozvoj ďalšieho vzdelávania a zvyšovanie odbornej spôsobilosti** zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby, a na hodnotenie zamestnancov. Poskytovateľ sociálnej služby má písomne vypracovaný komplexný **plán supervízie** a realizuje hodnotenie supervízie v roku 2020, priebežne. Počas koronakrízy bola supervízia prerušená, opätovne supervízne stretnutia by mali začať v auguste a septembri 2020, v závislosti od aktuálnej epidemiologickej situácie.

IV. oblasť Prevádzkové podmienky – spracovaná a vydaná bola **Smernica č. SM/3/2020 pravidiel prijímania darov** zo dňa 1.3.2020, ostatné kritériá sú priebežne plnené.

Prerozdelenie zodpovednosti ostáva v platnosti, tak ako bolo uvedené.

Stav plnenia oblasti klienta: boli vypracované dokumenty v súlade s plnením kvality SS

- SSPmK vydalo dňa 27.1.2020 dokument postupu č. DP/01/2020 pravidiel vedenia evidencie žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov, Strediska sociálnej pomoci mesta Košice, Garbiarska 4
- boli vypracované nové zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb s jednotlivými ustanoveniami o možnosti vypovedania zmluvy, pre všetky sociálne služby, ktoré SSPmK poskytuje. Neoddeliteľnou súčasťou zmlúv sú výpočtové listy, kde je stanovená suma úhrady za poskytované sociálne služby.
- stredisko sociálnej pomoci mesta Košice dňa 7.6.2019 vydalo **smernicu č. 2/2019 telesné a netelesné obmedzenia** prijímateľov sociálnej služby
- vytvorený je **Register obmedzení** (pre ZpS aj ZOS)
- zapracovaný bol tiež do praxe plán rizík, vedie sa protokol o páde
- zariadenie sociálnych služieb vydalo dňa 16.4.2020 internú smernicu č. SM/04/2020 **zásady pre vybavovanie sťažností**, ktorá stanovuje postup pri vybavovaní sťažností v Stredisku sociálnej pomoci mesta Košice
- podrobnosti postupu pri prijímaní a pri skončení poskytovania sociálnej služby sú upravené v Dokumente postupu č. DP/07/2020 **prijímanie žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby a ukončenie poskytovania sociálnej služby** prijímateľa sociálnej služby v zariadení pre seniorov zo dňa 20.4.2020

Na prepojení zavedenia teoretickej časti do praxe sa intenzívne pracuje (bude to veľmi náročný a dlhodobý proces), je však potrebné konštatovať, že táto časť agendy v praktickej časti musela počas koronakrízy ustúpiť veľmi do úzadia.

Stav plnenia oblasti ekonomika a hospodárenie:

Bod 1 - úloha je splnená, **do služobných motorových vozidiel boli namontované GPS lokalizátory, ktoré dokážu sledovať pohyb motorového vozidla a zistiť jeho aktuálnu**

pozíciu. Systém spracováva knihu jász, je prepojený s tankovacími kartami a vyhodnocuje spotrebu PHM.

Bod 2. Zabezpečiť spracovanie pokladne do účtovného programu. Termín: marec 2020. Pokladňa sa zapracováva do účtovného programu, komplexný prechod je plánované vykonať, z dôvodu mimoriadnej situácie spojenej s koronavírusom, pokladník - účtovník vykonával ďalšie pokladničné operácie nad rámec bežných operácií /výber financií pre klientov, zdĺhavejšia komunikácia pri vykonaní úhrad za poskytované sociálne služby, z dôvodu uzavretia strediska apod./. Termín realizácie bol z dôvodu koronakrízy presunutý do 12 /2020.

Bod 3. – úloha bola splnená, **všetky úhrady od klientov vypočítava informačný program Cygnus, program spracováva aj preplatky.**

Bod 4. Spracovať ekonomické smernice tak, aby boli v súlade so štandardami kvality. Termín: máj – september 2020. Úloha sa priebežne plní.

Bod 5. Zabezpečiť počítačovú sieť na prepojenie a komunikáciu jednotlivých oddelení a úsekov, zdieľania prístupov k jednotlivým modulom programov. Termín: máj – jún 2020. Úloha sa priebežne plní.

Bod 6. Vykonať rekonštrukciu vstupu do zariadenia, opravu fasády. Termín: jún 2020. Termín realizácie bol z dôvodu koronakrízy presunutý na 12/2020.

Bod 7. Zakúpiť nového účtovného programu Omega. Termín: jún 2020 Termín realizácie bol z dôvodu koronakrízy presunutý až do 3/2021.

Bod 8. Znížiť energetickú náročnosť budov – zateplenie a rekonštrukcia balkónov – rekonštrukcia prechodovej časti „C“ Termín: august 2020. Termín realizácie rekonštrukčných prác bol z dôvodu koronakrízy presunutý na obdobie od 9/2020 – 3/2021.

Bod 9 V kolektívnej zmluve na rok 2020 ustanovenia o odmene za prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení (13. plat) a o odmene za prácu pri príležitosti vianočných sviatkov (14.plat) po dohode so základnou odborovou organizáciou pri SSPmK, z dôvodu vzniku mimoriadnej situácie (Covid 19), neboli zapracované.

Ostatné úlohy bod 10. – 25. sú v štádiu plnenia podľa stanovených termínov.

Navrhované opatrenia pre zariadenie opatrovateľskej služby, Južná trieda 23, na rok 2020 sa plnia priebežne. Do konca roka 2020 majú na Južnej triede 23 prebehnúť stavebné úpravy hygienického zázemia za účelom prepojenia Zariadenia opatrovateľskej služby s existenciou Karanténneho centra, za splnenia zákonných hygienických noriem a požiadaviek, ktoré má slúžiť pri vzniku ďalších možných pandémiei.

Stav plnenia v oblasti riadenia:

Vypracované boli popisy - náplne práce pre všetkých zamestnancov. Zrealizované bolo zlepšenie pracovných procesov (nové postupy - prerozdelenie zamestnancov). Zavedený bol nový mzdový program Olymp pre spracovanie personalistiky a miezd, zaviedlo sa zasielanie výplatných pások prostredníctvom emailu. Vypracovaný bol strategický plán smerovania organizácie/ definované so zámerom zriaďovateľa a cieľmi organizácie, v súlade so zákonom o sociálnych službách/opieranie sa o štandardy kvality.

Skvalitnila sa spolupráca medzi jednotlivými úsekmi SSPmK. Vypracovaná bola Informačná stratégia, prepracovaná a doplnená bola tiež webová stránka SSPmK, so snahou zvýšiť informovanosť a povedomie o poskytovaných sociálnych službách. Podporiť, rozšíriť a skvalitniť rozvoj sociálnych služieb organizácie. Riadenie a zabezpečenie kvality realizujeme prostredníctvom vybraných zásad riadenia kvality a nástrojov pre zabezpečenie kvality, za účelom zlepšovania účinnosti zavedeného systému implementácie podmienok kvality a zvýšenia spokojnosti klientov. Tento spôsob taktiež umožňuje plynulý prechod na systém manažerstva kvality alebo zvolený model kvality v neskoršej dobe.

Rozvoj partnerstiev – plnenie:

Rozvojom partnerstiev podporujeme plnenie kritérií podmienok kvality 1.2, 1.3 a 2.8. Zlepšili sme spoluprácu s dostupnými odbornými lekármi, čím sa snažíme zvýšiť štandard pre klientov (nadviazali sme spoluprácu s chirurgom, ktorý k nám prichádza ošetrovať dekubity u imobilných klientov, urológom, ktorý prichádza vymieňať katétre imobilným klientom, neurológom, ktorý aj pohotovostne rieši klienta na duo dep pumpe, spoluprácu s algeziológom, ktorý nám v rámci spolupráce cez dotazníky hodnotenia bolesti obratom upraví liečbu u klientov, rozvinuli sme úzku spoluprácu s Vysokošpecializovaným ger. ústavom sv. Lukáša, ktorý nám prijíma klientov na preliečenie, s kardiológom. Spolupráca bola veľmi dobrá a fungovala aj počas koronakrízy kedy boli značné obmedzenia výjazdov na vyšetrenia, naďalej funguje spolupráca s psychiatrickou a psychologickou z PSC. Plánujeme zabezpečiť tiež ortopéda, ktorý by prichádzal klientov vyšetriť priamo do SSPmK. Počas koronakrízy bol rozvoj partnerstiev značne obmedzený.

V priestoroch Strediska sociálnej pomoci mesta Košice pribudol automatický externý defibrilátor (AED). V prípade núdze ho môžu využiť aj bežní občania – k dispozícii je nepretržite prostredníctvom recepcie strediska. Pre klientov aj zamestnancov je externý defibrilátor k dispozícii prostredníctvom zdravotného úseku, ktorého zamestnanci boli odborne vyškolení manažermi zdravotníckeho úseku košickej záchranky, defibrilátor bol zakúpený vďaka finančnému daru súkromnej osoby.

V roku 2019 SSPmK podalo **dobrovoľnícky Projekt cez nadáciu PONTIS** na získanie dobrovoľníkov aj finančného príspevku za účelom zlepšenia prostredia v príľahlej časti budovy a na obnovu a skrášlenie dvoch átrií pre klientov zariadenia sociálnych služieb. Dňa 7. júna 2019 sa tejto dobrovoľníckej aktivity zúčastnilo niekoľko zamestnancov, klientov a 28 mladých dobrovoľníkov, z firiem CBRE s.r.o., HP Inc Slovakia s.r.o., T – Systems s.r.o., Servier Slovensko s.r.o., Faurecia Automotive Slovakia s.r.o. a jedna dobrovoľníčka z verejnosti. Presvedčili sme sa, že toto podujatie je skutočne o láskavých ľuďoch, radosti z pomáhania, vzájomnej spolupráci a najmä o zlepšovaní, či skrášľovaní miest, v ktorých žijeme. Projekt sme podali aj v tomto roku, bol schválený, dobrovoľnícka aktivita sa mala konať 18. septembra 2020 za účasti 20 dobrovoľníkov z U-Shin Slovakia, s.r.o., Košice, našich zamestnancov aj klientov, avšak s ohľadom na epidemiologickú situáciu, a účasť dobrovoľníkov z vonku sa táto aktivita neuskutoční, bola vedením SSPmK zrušená, nahradiť ju má **dobrovoľnícka aktivita dňa 22.9.2020, ktorá sa má uskutočniť v rámci projektu „Srdce v meste“** počas týždňa dobrovoľníctva, iba ako interná aktivita (za účasti zamestnancov a klientov) – venovať sa plánujeme zveľaďovaniu areálu, modernizácii knižnice, prerábke skladu pre sociálny úsek. Plánujeme sa zapojiť aj **do projektu „Do práce na bicykli“**, ktorý prebieha v septembri 2020.

Stav plnenia riadenej dokumentácie pri poskytovaní sociálnych služieb:

Počas poskytovania služieb sme zaviedli pre každého klienta spis a dokumentáciu o priebehu, výsledkoch a dopadoch intervencií. Dokumentácia môže byť vedená individualizovaným alebo skupinovým spôsobom. Slúži k uchovávaniu informácií o klientovi, jeho sociálnom a zdravotnom stave, k prijímaniu rozhodnutí a opatrení v sociálnej práci ako aj k ďalšiemu posudzovaniu a rozhodovaniu sa počas služby a k dokazovaniu, že služba prebehla a dosiahla určité výsledky.

Spisy klientov a ich obsah ako aj ostatná dokumentácia výkonov sú evidované a archivované. Interná dokumentácia je vedená vo formulároch alebo podľa vzorov. Časť dokumentácie je vedená elektronicky s možnosťou tlače. Lehoty archivácie sa riadia novým Registratúrnym poriadkom. Súčasťou riadenej dokumentácie je aj interná determinujúca dokumentácia. Jej text v záverečných ustanoveniach vždy obsahuje aj informáciu o spôsobe a periódach validácie a osobu zodpovednú za validáciu. Ako aj informáciu o tom, kde je dokument bežne uložený a kedy je dostupný k nahliadnutiu. K dokumentu je priložený aj záznam, z ktorého je zrejmé kto, akým spôsobom a kedy bol oboznámený s novým dokumentom, respektíve jeho zmenami a podpisy zamestnancov, ktorí s ním boli oboznámení (uvedené sa realizuje v informačnom systéme Cygnus, ktorý je určený pre poskytovateľov sociálnych služieb).

V oblasti personálnej politiky boli vydané nové vnútorné predpisy:

Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice vydalo dňa 17.2.2020 nový Organizačný poriadok

Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice vydalo dňa 31.1.2020 nový Pracovný poriadok

Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice vydalo dňa 9.4.2020 nový Etický kódex zamestnanca

Z dôvodu zabránenia a predchádzania vzniku a šíreniu prenosného ochorenia COVID -19 poskytovateľ sociálnych služieb Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice Garbiarska 4, 040 01 Košice prijal nasledovné vnútorné predpisy:

- Dňa 9.4.2020 bol vydaný dokument postupu č. DP/05/2020 postup k riešeniu udalosti výskytu koronavírusu.
- Dňa 15.4.2020 bol vydaný dokument postupu č. DP/6/2020 mimoriadne opatrenia v súvislosti šírenia ochorenia COVID-19 v zariadení pre seniorov, Strediska sociálnej pomoci mesta Košice, Garbiarska 4.
- Dňa 7.5.2020 bola vydaná smernica č. SM/05/2020 krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnych udalostí v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2) v zariadení sociálnych služieb.
- Dňa 7.5.2020 bola vydaná smernica č. SM/06/2020 krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnych udalostí v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2) v Karanténnom centre zariadení sociálnych služieb.
- Dňa 3.6.2020 bol vydaný dokument postupu č. DP/09/2020 k uvoľňovaniu opatrení v súvislosti s ochorením COVID-19 v zariadení pre seniorov.

V rámci uvedených vnútorných predpisov boli prijaté a neustále sú prijímané preventívne opatrenia zamerané na ochranu života a zdravia klientov a zamestnancov SSPmK.

Je za nami veľmi náročné pracovné obdobie. Za pôsobenia nového vedenia sme sa snažili, napriek vstupu nečakaného mimoriadne náročného obdobia koronakrízy, nastaviť cestu systémovej zmeny v organizácii. Pozorne sme počúvali všetky názory, aby sme stratégiu

d ďalšieho rozvoja SSPmK nastavili čo najefektívnejšie a najlepšie, za účelom vytvorenia kvalitných sociálnych služieb pre klientov, tiež na zlepšenie pracovného prostredia a pracovných podmienok pre zamestnancov.

Nepracuje sa nám ľahko, keďže tu v SSPmK systém stagnoval už roky, zamestnanci, ale aj klienti boli zvyknutí na zaužívaný zastaraný systém, mali svoje pohodlie a komfort, ktorého sa nechceli vzdať. Bolo veľmi ťažké a náročné vnieť medzi zamestnancov aj klientov nejaké pravidlá, aplikovať povinné štandardy kvality v zmysle zákona o sociálnych službách. Snažili sme sa zakomponovať do systému navrhované opatrenia, zaviesť zákonný systém práce. O to náročnejšie pracovné obdobie to pre nás všetkých bolo, pretože súčasne sme sa okrem bežných pracovných povinností museli venovať aj nastavovaniu a prijímaniu opatrení, so zameraním na ochranu života a zdravia klientov aj zamestnancov v súvislosti so šírením ochorenia Covid 19. Čakajú nás a sú pred nami ešte veľmi náročné výzvy.

Plán realizácií v roku 2020 – plnenie k 30.6.2020

P č.	Položka	Hodnota v €	Termín	Zodpovedný
Kapitálové výdavky				
1	Rekonštrukcia časti C *	190 000,00	30.08.2020 9/2020 – 3/2021	riaditeľka, vedúci prevádzkového technika, odborný referent pre verejné obstarávanie, vedúci ekonóm
2	Kuchynský krájač zeleniny Dezinfekčná brána**	10 000,00 6 420,00	30.06.2020 24.06.2020	vedúca stravovacieho úseku riaditeľka, vedúci prevádzkového technika, odborný referent pre verejné obstarávanie, vedúci ekonóm
Kapitálové výdavky spolu:		200 000,00		
Bežné výdavky				
3	Elektrické postele 5 ks	5 000,00 4 200,00	30.09.2020 18.05.2020	manažér zdravotného úseku
4	Zdravotnícky nábytok – nočné stolíky 10 ks	3 800,00 1 770,00	31.08.2020 18.05.2020	manažér zdravotného úseku
5	Interiérové vybavenie – skrine, komody, stoly – 20 ks	10 600,00 6 428,60	31.07.2020 23.06.2020	vedúca opatrovateľského úseku
6	Server	5 000,00	31.12.2020	vedúci prevádzkový technik
7	Objednávkový stravovací systém čipový	5 000,00	31.12.2020	vedúci prevádzkový technik, vedúca stravovacieho úseku
8	Výmena dverí na izbách 20 ks	1 200,00	30.06.2020	vedúci prevádzkový technik
9	Posteľné prádlo, plachty na 100 postelí - 50 ks	5 300,00 1 905,00	30.06.2020 22.05.2020	vedúca opatrovateľského úseku
10	Paplóny, vankúše, deky na 50 postelí - 30 ks antialergické vankúše	3 000,00 360,00	31.10.2020	vedúca opatrovateľského úseku

11	Umývačka riadu do príručnej kuchynky na 1. posch. 1 ks, oprava umývačky	500,00 69,60	30.06.2020	manažér zdravotného úseku
12	Rekonštrukcia ZOS	5 000,00	31.8.2020	riadiateľka, vedúci prevádzkového technika
13	Maliarske práce	10 000,00 7 802,23	31.12.2020	vedúci prevádzkového technika
14	Revízie Revízia plynu(rozvody, spotrebiče) 375,60 Revízie EPS 2 195,04 Revízie elektro 3 542,24 Garanč. prehl.sporákov 294,60 Overovanie kuch.váh 150,00	10 000,00 6 557,48	2020	vedúci prevádzkového technika
15	Termokamera	1 500,00	14.05.2020	vedúci prevádzkového technika
16	Televízory 10 ks	1 900,00	18.05.2020	vedúci prevádzkového technika
17	Germicídne žiariče	1 712,40	30.04.2020	vedúci prevádzkového technika
18.	Sterilizátory vzduchu 3 ks	1 170,00	12.06.2020	vedúci prevádzkového technika
19.	Čistička vzduchu 2 ks	1 498,00	3.4.2020	vedúci prevádzkového technika
20.	Dezinfekčný stojan	118,80	26.5.2020	vedúci prevádzkového technika
Sponzorsky získané a zabezpečené – plán na rok 2020				
1	Prenosný EKG prístroj	do konca roka		riadiateľka
2	Chirurgická odsávačka 15l Oxymetre 2 ks	do konca roka		riadiateľka
3	Nábytok do knižnice (stoly a stoličky) Záhradný nábytok (3 stoly a 10 stoličiek) Tablety 5 ks (APSS) 310 ks plátenné ochranné rúška, 30 ks respirátory FFP2, 1 ks germicídny žiarič (cez iniciatívu „KtoPomôžeSlovensku“) Cez nadáciu Tatrabanky 700,- eur na nákup OOPP pre zamestnancov Cez Iniciatívu „Imunita pre seniorov“ – ADRA – zabezpečenie vitamínových doplnkov pre zamestnancov zdravotného úseku a všetkých klientov počas 1. vlny pandémie COVID 19 + 25 ks dezinfekčné prostriedky Dezinfekcia vstupnej časti vestibulu a priestoru recepcie Baličky pre všetkých klientov k sviatku Veľkej noci	do konca roka		riadiateľka
4	Nové knihy do knižnice pre PSS	do konca roka		riadiateľka
5	Kultúrne podujatie – 2x	-		riadiateľka

Poznámky (zelenou je vyznačené čo už bolo zakúpené, resp. zabezpečené, prípadne opravy resp. nahradenie uvádzaného zakúpením niečoho iného s ohľadom na akútnu potrebu, čo nebude realizované je preškrtnuté):

**rekonštrukcia časti C – termín dokončenia stavby bol dohodnutý na 15 mesiacov od odovzdania staveniska, t.j. do 03/2021 z dôvodu mimoriadnej situácie spôsobenej koronavírusom.*

***v rámci prijímania účinných dlhodobějších opatrení, s potrebou chrániť našich klientov, ako najrizikovejšiu skupinu, taktiež aj zamestnancov pred rôznymi epidémiami bola zakúpená dezinfekčná brána, ktorá je osadená pri vstupe. Slúžiť má nielen na zabránenie šíreniu koronavírusu, ale tiež v budúcnosti pri chrípkových a iných epidémiách.*

Spracovala: Mgr. Zdena Sloviková, riaditeľka